MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Gestión de la Infraestructura	**Área:**	Área Gestión de Mantenimiento
Código del Cargo:	3018.06	**Código del Puesto:**	3018
Categoría:	22	**Nombre del Puesto:**	Jefe de Área 1
Nombre del Cargo:	Jefe Área Gestión de Mantenimiento	**Reporta a:**	Jefe División Gestión de la Infraestructura
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeación, control y ejecución de los planes de mantenimiento físico estructural preventivo y correctivo, así como de aquellos relacionados con los sistemas electromecánicos del Conglomerado Financiero, con el fin de mitigar los efectos del desgaste a las estructuras, así como, atender los requerimientos referentes a la mejora en la eficiencia energética que atienda la Política Ambiental de la Institución. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Fiscalizar los contratos requeridos para el cumplimiento de sus funciones, según lo definido en la Ley de Control Interno, así como en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
			2. Revisar, analizar, asignar y controlar la ejecución de los reportes de trabajo que ingresan por medio por medio del Sistema de Reportes Interno.
			3. Coordinar todo el proceso de contratación (desde la confección del cartel hasta la adjudicación) para los servicios técnicos cuando sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
			4. Realizar reuniones que correspondan con los proveedores y clientes internos y externos, así como las visitas de seguimiento que sean requeridas.
			5. Evaluar a nivel técnico de las propuestas y asignación de trabajos.
			6. Revisar y aprobar en el Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE) las facturas y órdenes de pago, según contrato, una vez que se encuentran incluidas en el sistema.
			7. Revisar y aprobar los reportes de marcas de asistencia de su personal a cargo.
			8. Gestionar lo que corresponda en el Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE) en relación a liquidaciones por gastos de giras (viáticos).
			9. Elaborar el listado de gastos anuales y su respectiva justificación para el Presupuesto Anual.
			10. Confeccionar diagramas de flujo, documentos de análisis, realizar informes que le sean solicitados entre otros.
			11. Plantear acciones correctivas y gestionar el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.
			12. Realizar visitas de inspección general para definición de lineamientos y detalles relacionados con la ejecución de los trabajos.
			13. Revisar y definir los alcances para la ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que ingresan como solicitudes.
			14. Conducir cuando se requiera, los vehículos de la institución con el fin de realizar las tareas asignadas por la jefatura.
			15. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las funciones de su personal a cargo.
			16. Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			17. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			18. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			19. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO
			20. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			21. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			22. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			23. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			24. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			25. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			26. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			27. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Ingeniería Civil, Construcción, Electromecánica, Mantenimiento Industrial o Arquitectura.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas en procesos de mantenimiento de infraestructura, en la administración de presupuesto, confección de indicadores y en procesos de contratación administrativa.
	Otros	Licencia de conducir B1 vigente.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en la Ley General de Control Interno.
	2. Conocimiento en la Ley de Contratación Administrativa.
	3. Conocimiento en los procesos de Inspección de calidad en obras de ingeniería.
	4. Conocimiento en el mantenimiento de infraestructura.
	5. Conocimiento en Project manager.
	6. Conocimiento en mantenimiento preventivo y correctivo en infraestructura.
	7. Conocimiento en la elaboración de informes técnicos.
	8. Conocimiento en contratación administrativa.

*** Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de una prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección. De ser requerida una certificación el participante debe presentar el respectivo respaldo.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	2. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la (Ley 8204).
	4. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	5. Conocimiento en la Normativa Interna relacionada al Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento de los Productos del Conglomerado Financiero.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, poder point, Outlook
	Sistema de Reportes del CSL
	Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE)

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURAS SOPORTE			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Este perfil se crea según oficio DIRCH-645-2017 (09-06-2017), cuenta la aprobación de la Gerencia General Corporativa.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al perfil mediante oficio GGC-1444-2020, con fecha 12 de noviembre de 2020. Referencia DIRCH-1124-2020.**